Aanbestedingsdocument
voor de levering van bedrijfskleding

Gemeente Gorinchem

Inkoopnummer: 2025-009

Inhoudsopgave

Definities **4**

Leeswijzer **5**

1 Inleiding **6**

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente *6*
1.2 Beschrijving van de opdracht *6*
1.3 Scope en wijzigingsbeheer *6*

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen **7**

2.1 Algemeen *7*
2.2 Overeenkomst *7*
2.3 Percelen *7*
2.4 Planning Aanbestedingsprocedure *8*
2.5 Schouw/ kick-off *8*
2.6 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden *8*
2.7 Indienen Inschrijvingen *8*
2.8 Opening van de Inschrijvingen *9*
2.9 Beoordeling *9*
2.10 Afstemmings-verificatiegesprek *9*
2.11 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde *9*
2.12 Definitieve gunning *10*
2.13 Voorbehoud *10*
2.14 Gestanddoeningstermijn *10*
2.15 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming *10*
2.15.1 Combinatie 10
2.15.2 Concern/Holding 11
2.15.3 Onderaanneming 11
2.16 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden *11*
2.17 Bibob-advies *12*
2.18 Vergoeding Inschrijving *12*
2.19 Klachtenafhandeling *12*

3 Programma van eisen **14**

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen **15**

4.1 Inleiding *15*
4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument *15*
4.3 Geschiktheidseisen *16*
4.4 Financiële en economische draagkracht *16*
4.5 Technische bekwaamheid, bedrijfscertificaten *16*
4.6 Beroepsbevoegdheid *16*

5 Gunningscriteria **17**

5.1 Inleiding *17*
5.2 De Gunningscriteria *17*
5.3 beoordeling gunningscriterium G-2 kwaliteit aangeboden kleding *18*

Bijlage 1: Overzicht in te dienen documenten **21**

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument **21**

Bijlage 3: Programma van eisen **21**

Bijlage 4: Inschrijfformulier **21**

Bijlage 5: Concept overeenkomst **21**

Bijlage 6: Prijzenblad 21
Bijlage 7: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Gorinchem 21

Definities

In dit document wordt gebruik gemaakt van een aantal begrippen. Deze begrippen worden in het document met een hoofdletter aangeduid. Hieronder wordt per begrip de definitie beschreven zoals in dit document wordt toegepast.

Aanbestedende dienst	Gemeente Gorinchem Bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.gorinchem.nl.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere genodigde leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Nationale openbare aanbesteding voor de levering bedrijfskleding.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdsschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Contactgegevens en communicatievoorschrift:
Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via Tenderned. Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding. Bij een eventuele storing van Tenderned op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met R. Kweldam, hij is bereikbaar via e-mail op r.kweldam@gorinchem.nl, zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

Indien wordt geconstateerd dat gehandeld is in strijd met dit communicatievoorschrift, leidt dit in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorhoudt geen inhoudelijke toets uit te voeren naar het contact dat plaats heeft gevonden. Het enkele feit dat een Inschrijver gehandeld heeft in strijd met dit voorschrift is voldoende om te besluiten een Inschrijver uit te sluiten.

Noodzakelijk contact:
Indien u tijdens de Aanbestedingsprocedure contact moet hebben met de Aanbestedende dienst voor bijvoorbeeld de uitvoering van een andere opdracht, dan dient u dit vooraf te melden via de berichten box van Tenderned. U dient hierbij de naam van de contactpersoon van de gemeente te vermelden. U ontvangt een terugkoppeling op uw bericht.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

Gorinchem is een stad met ruim 38.500 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de MerwedeLingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden. Meer informatie over de gemeente Gorinchem kunt u vinden op www.gorinchem.nl.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De aanbestedende dienst is voornemens een overeenkomst te sluiten voor de levering van bedrijfskleding ten behoeve van de buitendienst en de veer- en havendienst van de gemeente Gorinchem.

De opdracht omvat het leveren van representatieve en functionele bedrijfskleding geschikt voor gebruik in de dagelijkse werkzaamheden van genoemde afdelingen. De bedrijfskleding dient beschikbaar te zijn in diverse maten en pasvormen.

De dienstverlening omvat daarnaast het verwerken van bestellingen, het verzorgen van leveringen en naleveringen, het afhandelen van retouren en het ondersteunen van het beheer van verstrekkingen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

1.3 Scope en wijzigingsbeheer

De opdracht heeft betrekking op de levering van bedrijfskleding voor de buitendienst en de veer- en havendienst van de gemeente Gorinchem. De opdracht omvat het leveren van representatieve, functionele en waar van toepassing veiligheidsgerelateerde bedrijfskleding, inclusief bestellingen, naleveringen, retouren en ondersteuning bij het beheer van verstrekkingen.

Voor de verschillende gebruikersgroepen kunnen afzonderlijke kledingpakketten, verstrekkingsafspraken en voorwaarden gelden. Deze verschillen worden nader uitgewerkt in het Programma van Eisen en, voor zover relevant, in de overeenkomst.

Op basis van historische uitgaven bedraagt de indicatieve jaarlijkse opdrachtwaarde circa € 27.000 exclusief btw. De geraamde waarde over de volledige looptijd, inclusief verlengingsopties, bedraagt circa € 108.000 exclusief btw.

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 200.000 exclusief btw. Deze maximale waarde geldt voor de volledige looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen. Aan de geraamde waarde en maximale waarde kunnen geen afnamerechten worden ontleend.

De werkelijke afname kan gedurende de looptijd lager of hoger uitvallen door organisatorische, personele, budgettaire, wettelijke of operationele ontwikkelingen. Zodra de maximale waarde is bereikt, kunnen onder deze raamovereenkomst geen nadere opdrachten meer worden verstrekt.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

a. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
b. De aanbesteding betreft een Nationaal openbare procedure.
c. Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
d. Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
e. De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
f. In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Overeenkomst

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer(s) voor een periode van twee jaar met een optie om nog eens tweemaal met één jaar te verlengen. Indien de raamovereenkomst niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is voornemens om 01 februari 2027 te hanteren als startdatum van de raamovereenkomst.

2.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.
Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiele Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

<u>Afbakening en inrichting van de opdracht</u>
De opdracht wordt aanbesteed als één perceel en heeft betrekking op de levering van bedrijfskleding voor zowel de buitendienst als de veer- en havendienst van de gemeente Gorinchem. Hoewel voor deze gebruikersgroepen verschillende voorwaarden en verstrekkingsafspraken kunnen gelden, is gekozen voor één perceel en één leverancier. De differentiatie tussen buitendienst en veer- en havendienst wordt contractueel geborgd door middel van afzonderlijke gebruikersgroepen en specifieke eisen per doelgroep, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen. Door deze inrichting blijft de aanbesteding overzichtelijk en beheersbaar, terwijl tegelijkertijd wordt voorzien in maatwerk per gebruikersgroep.

2.4 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdpad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	Dinsdag 03 november 2026
Uiterste inleverdatum vragen	Dinsdag 17 november 2026 09:00
Verzenden Nota van Inlichtingen	Dinsdag 24 november 2026
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	Dinsdag 08 december 2026 09:00
Aanleveren monsters	Woensdag 09 december 2026
Verificatievergadering	Woensdag 16 december 2026
Bekendmaking Gunningsbeslissing	Donderdag 17 december 2026
Standstiltermijn/bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	Vrijdag 08 januari 2027
Ondertekenen Overeenkomst	Maandag 01 februari 2027

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.5 Schouw/ kick-off

Er wordt voor deze aanbestedingsprocedure geen schouw/ kick-off georganiseerd.

2.6 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** kunt u vragen stellen over dit Aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken. Het staat de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/onvolkomenheden ……. Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.7 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in **paragraaf 2.4.** genoemde termijn is het niet meer mogelijk een Inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw Inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.8 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle Inschrijvers.
Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.9 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de Inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

De Inschrijver die na beoordeling van de Gunningscriteria de hoogste totaalscore heeft behaald, wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt, behoudens verificatie, voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:
Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorde te bepalen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

2.10 Afstemmings-verificatiegesprek

Na het beoordelen van de Inschrijvingen belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken.
De Aanbestedende dienst kan besluiten om de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk te laten verlopen.

Van het verificatieproces wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat een uitnodiging voor een verificatiegesprek geen gunningsbesluit betreft en dit ook niet impliceert.

2.11 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de Inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige Inschrijving ontvangt een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw Inschrijving is beoordeeld.
Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

Rechtsbescherming
De Aanbestedende dienst hanteert een vervaltermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervaltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.12 Definitieve gunning
Nadat de vervaltermijn is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.13 Voorbehoud
De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:
- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.14 Gestanddoeningstermijn
De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.15 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming
Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.15.1 Combinatie
Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als

combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**).

2.15.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.15.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.16 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Overeenkomst;
2. Verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d. ……;
3. Nota van Inlichtingen d.d. ……;
4. De door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. De Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
6. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Overeenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

<u>Inkoopvoorwaarden:</u>

Uw ‘verkoopvoorwaarden’ en ‘algemene voorwaarden’ of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw Inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een Inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gorinchem zijn van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 7** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

2.17 Bibob-advies

De Aanbestedende dienst wenst bij de Aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Landelijk Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij de Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een Overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

2.18 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en schade die ontstaan door het opstellen en indienen van de Inschrijving of door het niet gunnen van deze aanbesteding, komen voor rekening en risico van Inschrijver. Er wordt geen inschrijfvergoeding verstrekt.

Gevraagde beoordelingsmonsters maken onderdeel uit van de Inschrijving, blijven eigendom van Inschrijver en worden uitsluitend gebruikt voor de beoordeling. De Aanbestedende dienst retourneert de monsters na afronding van de aanbestedingsprocedure, tenzij in dit Aanbestedingsdocument anders is bepaald of retourzending redelijkerwijs niet mogelijk is.

Voor het aanleveren van beoordelingsmonsters wordt geen afzonderlijke vergoeding verstrekt.

2.19 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst handelt bij klachten in lijn met de "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:
https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022-02/handreiking_klachtafhandeling-januari2022.pdf

Indien u een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure dan dient u uw klacht zo spoedig mogelijk onderbouwd kenbaar te maken. Hierbij worden de volgende processtappen doorlopen:

1 U meldt uw klacht schriftelijk en onderbouwd via de berichtenmodule. Uw bericht heeft als onderwerp: Klacht t.b.v. aanbesteding "**naam aanbesteding**";
2 Het aanbestedingsteam behandeld uw klacht en u ontvangt een schriftelijke reactie op uw klacht;
3 Mocht u uw klacht onverhoopt niet zijn weggenomen dan kunt u uw klacht kenbaar maken van de klachtencommissie van de Aanbestedende dienst:
4 U dient uw klacht schriftelijk en onderbouwd in via Email gemeente@gorinchem.nl

5 Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbestedingsprocedure. Indien nodig wordt extern expertise gevraag en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.
6 U ontvangt een schriftelijke reactie op uw klacht;
7 Mocht u uw klacht onverhoopt niet zijn weggenomen dan kunt u gebruik maken van uw rechtsbescherming door een kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank;
8 Mocht u een kort geding aanhangig maken dan dient u een afschrift van de dagvaarding te versturen via de berichtenmodule van Tenderned.
9 Een procedure zoals benoemd onder punt 8 dient uiterlijk binnen de gestelde termijn van paragraaf 2.11 ingediend te zijn.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure tenzij de Aanbestedende dienst dit uitdrukkelijk heeft gemeld en de aanbestedingsplanning heeft aangepast.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals beschreven in **paragraaf 2.11**.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding.

Nr.	Algemeen
-	De opdrachtnemer voldoet te allen tijde aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Ook in die gevallen indien deze niet met naam en toenaam zijn opgenomen in dit Programma van Eisen (PVE).
-	Voor zover in de PVE merknamen zijn opgenomen dient u hierbij te lezen "of daarmee gelijkwaardig". Hierop uitgezonderd zijn mogelijke conformiteitseisen. Deze eisen zijn expliciet opgenomen in dit PVE.

Nr.	Uitvoeringseisen
-	Het programma van eisen is als bijlage 3 toegevoegd aan dit document.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijving wordt eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend, dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	**Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving**	**Uitsluitingsgronden**
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging

Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.4 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de overeenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren opdracht voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen.

4.5 Technische bekwaamheid, bedrijfscertificaten

Voor deze opdracht worden geen aanvullende geschiktheidseisen gesteld ten aanzien van bedrijfscertificeringen. De kwaliteit, veiligheid en duurzaamheid van de te leveren artikelen worden geborgd via de eisen uit het Programma van Eisen, de productspecificaties in het prijzenblad, de toepasselijke normeringen en de beoordeling van de aangeboden monsters.

4.6 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register, dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

Let op:

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen, dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.
Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur, dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen, zodat de rechtsgeldigheid van u inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Overeenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige Inschrijving: beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij Inschrijving wordt verwacht.

5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	**Weging**
G-1 Prijs	70
Kwaliteit	
G-2.1 Kwaliteit aangeboden kleding	30

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

G-1 Prijs

De aanbestedende dienst wenst per inschrijver één inschrijving te ontvangen. Het indienen van één of meerdere varianten is om die reden dan ook niet toegestaan.

Indien wordt geconstateerd dat inschrijver twee of meerdere inschrijvingen en/of varianten heeft ingediend wordt de volledige inschrijving/ alle inschrijvingen terzijde gelegd en om die reden niet beoordeeld. Geen van uw inschrijvingen komt voor gunning in aanmerking.

De totale inschrijfsom bestaat uit de totaalsom van het prijzenblad.

De in het prijzenblad opgenomen aantallen zijn indicatief en dienen uitsluitend ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen.

G-2 Kwaliteit aangeboden kleding

De aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit van de aangeboden kleding aan de hand van fysieke beoordelingsmonsters. Er vindt geen draagtest plaats.

<u>Aanlevering beoordelingsmonsters</u>

Om de kwaliteit van de aangeboden kleding te beoordelen, levert Inschrijver de volgende zes kledingstukken aan in de maat Medium:

1. één poloshirt;
2. één softshelljas voor de veer- en havendienst;
3. één werkbroek voor de veer- en havendienst;
4. één parka voor de buitendienst;
5. één T-shirt regular fit;
6. één fleecejack voor de buitendienst.

De monsters moeten gelijk zijn aan de artikelen die Inschrijver in het prijzenblad aanbiedt.
Aan ieder kledingstuk wordt een label bevestigd met:

- de naam van Inschrijver;
- het artikelnummer uit het prijzenblad;
- de artikelomschrijving;
- het merk en typenummer;
- de maat.

De monsters hoeven niet te zijn voorzien van het logo van gemeente Gorinchem, tenzij in het overzicht van beoordelingsmonsters anders is bepaald. De beoordelingsmonsters moeten uiterlijk op de in de aanbestedingsplanning of TenderNed genoemde datum en het genoemde tijdstip zijn ontvangen op de voorgeschreven locatie.

Het niet, niet tijdig of niet volledig aanleveren van een voorgeschreven beoordelingsmonster kan leiden tot ongeldigverklaring van de Inschrijving, voor zover herstel niet mogelijk is zonder de gelijke behandeling van Inschrijvers aan te tasten.

5.3 Beoordeling gunningscriterium G-2 kwaliteit aangeboden kleding

De beoordelingsmonsters worden gezamenlijk beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente Gorinchem. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie personen. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen belang bij een Inschrijver en behandelen de inhoud van de Inschrijvingen vertrouwelijk.

Bij de integrale kwaliteitsbeoordeling betrekt de beoordelingscommissie, voor zover van toepassing op het betreffende kledingstuk, de volgende aspecten:

- de waarneembare kwaliteit en stevigheid van het materiaal;
- De zachtheid van de kleding aangezien deze geen jeukreactie mag veroorzaken;
- de constructie van het kledingstuk en de verbinding tussen verschillende materiaaldelen;
- de aanwezigheid en uitvoering van verstevigingen;
- de afwerking van naden, stiksels, zomen en randen;
- de bevestiging, werking en afwerking van ritsen, knopen, drukknopen en overige sluitingen;
- de afwerking en bevestiging van zakken, lussen en andere onderdelen;
- de aanwezigheid van losse draden, scherpe delen of andere onzorgvuldig afgewerkte onderdelen;
- de algemene zorgvuldigheid en consistentie van de afwerking;
- de waarneembare geschiktheid en degelijkheid van het materiaal en de constructie voor het beoogde professionele gebruik.

De genoemde aspecten worden in onderlinge samenhang beoordeeld en vormen geen afzonderlijke subgunningscriteria. Aan de afzonderlijke aspecten worden geen afzonderlijke scores of wegingspercentages toegekend.

De beoordelingscommissie inspecteert de kledingstukken visueel en handmatig. De commissie mag de kledingstukken onder meer:

- vasthouden en aan de binnen- en buitenzijde inspecteren om de direct waarneembare zachtheid, gladheid, ruwheid en stugheid te beoordelen;
- binnenstebuiten keren;
- openen en sluiten;
- opvouwen;
- naden, stiksels, zomen en verstevigingen inspecteren;
- ritsen, knopen, drukknopen en andere sluitingen bedienen;
- zakken, lussen en verstelvoorzieningen inspecteren en bedienen.
- het materiaal handmatig bevoelen

Er vinden geen draagtesten, wasproeven, slijtageproeven, laboratoriumonderzoeken of andere destructieve onderzoeken plaats. De beoordelingscommissie beoordeelt uitsluitend eigenschappen die aan de beoordelingsmonsters daadwerkelijk waarneembaar en controleerbaar zijn.

Pasvorm, draagcomfort, bewegingsvrijheid tijdens het dragen en de feitelijke levensduur van de kledingstukken maken geen onderdeel uit van de beoordeling.

De beoordeling, de relevante positieve en negatieve bevindingen en de onderbouwing van de toegekende score worden schriftelijk vastgelegd.

punt	kwalificatie	Betekenis
10	Uitstekend	Het aangeboden kledingpakket biedt als geheel overtuigende kwaliteitsmeerwaarde. Er zijn geen relevante tekortkomingen waargenomen.
8	Goed	Het aangeboden kledingpakket biedt als geheel duidelijke kwaliteitsmeerwaarde. Eventuele tekortkomingen zijn beperkt.
6	Voldoende	Het aangeboden kledingpakket voldoet als geheel aan het verwachte kwaliteitsniveau, maar biedt geen duidelijke kwaliteitsmeerwaarde.
4	Matig	Het aangeboden kledingpakket vertoont als geheel meerdere of relevante tekortkomingen-> 0 kwaliteitspunten en niet voor gunning in aanmerking
2	Onvoldoende	Het aangeboden kledingpakket vertoont als geheel ernstige tekortkomingen -> 0 kwaliteitspunten en niet voor gunning in aanmerking
0	Slecht	Het aangeboden kledingpakket is als geheel niet of nauwelijks geschikt voor het beoogde gebruik-> 0 kwaliteitspunten en niet voor gunning in aanmerking

Indien de beoordeling tussen twee beschreven kwaliteitsniveaus ligt, kan de beoordelingscommissie een tussenliggende gehele score van 1, 3, 5, 7 of 9 toekennen.

Voor G-2 geldt een minimale integrale kwaliteitsscore van 6 punten. Een Inschrijving die voor G-2 een integrale kwaliteitsscore lager dan 6 punten behaalt, voldoet niet aan het minimaal vereiste kwaliteitsniveau en komt niet voor gunning in aanmerking.

Een integrale kwaliteitsscore van 6 punten of hoger wordt volgens de in deze paragraaf opgenomen formule omgerekend naar kwaliteitspunten.

De beoordelingscommissie beoordeelt de voorgeschreven beoordelingsmonsters gezamenlijk en in onderlinge samenhang als één kledingpakket. Alle beoordelingsmonsters worden betrokken bij de integrale kwaliteitsbeoordeling.

De beoordelingscommissie stelt voor het volledige monsterpakket gezamenlijk één gemotiveerde score vast op een schaal van 0 tot en met 10, overeenkomstig de in deze paragraaf opgenomen scoreschaal.

De beoordeling, de relevante positieve en negatieve bevindingen en de onderbouwing van de toegekende score worden schriftelijk vastgelegd.

Voorbeeldberekening
Voor het Gunningscriterium G-1 Prijs kunnen maximaal 70 punten worden behaald. Voor het Gunningscriterium G-2 Kwaliteit aangeboden kleding kunnen maximaal 30 punten worden behaald.

Berekening G-1 Prijs
De Inschrijving met de laagste geldige totale inschrijfprijs ontvangt 70 punten voor G-1 Prijs.
De prijsscore van de overige Inschrijvingen wordt berekend volgens de volgende formule:

Prijspunten = (laagste geldige inschrijfprijs / totale inschrijfprijs van de te beoordelen Inschrijver) × 70

Onder de totale inschrijfprijs wordt verstaan de totaalsom die overeenkomstig de indicatieve jaaraantallen in het prijzenblad is berekend.

Berekening G-2 Kwaliteit aangeboden kleding
De beoordelingscommissie kent aan het volledige monsterpakket één integrale kwaliteitsscore toe op een schaal van 0 tot en met 10.
De integrale kwaliteitsscore wordt volgens de volgende formule omgerekend naar kwaliteitspunten:

Kwaliteitspunten = (integrale kwaliteitsscore / 10) × 30

Een integrale kwaliteitsscore van 10 levert 30 kwaliteitspunten op. Een integrale kwaliteitsscore van 8 levert 24 kwaliteitspunten op. Een integrale kwaliteitsscore van 6 levert 18 kwaliteitspunten op.

Berekening totaalscore
De totaalscore wordt berekend door de prijspunten en kwaliteitspunten bij elkaar op te tellen:

Totaalscore = prijspunten G-1 + kwaliteitspunten G-2

De Inschrijving met de hoogste totaalscore eindigt als eerste in de rangorde.
De berekeningen worden uitgevoerd met de niet-afgeronde waarden. De uiteindelijke scores worden weergegeven op twee decimalen.

Bijlage 1: Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Inschrijving
KVK	Bij Inschrijving
G1 Prijzenblad incl. inschrijfformulier	Bij Inschrijving
G2 Kwaliteit aangeboden kleding	Bij inschrijving
Monsters	Uiterlijk 09 december
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Kopie beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3: Programma van eisen

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4: Inschrijfformulier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5: Concept overeenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6: Prijzenblad

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Gorinchem

Deze bijlage is separaat toegevoegd.